**Jackeline Juarez Gonzalez**

**Andador del centenario #173 Col.24 de Diciembre**

**Irapuato, Gto**

**Cel:4621072229**

**jackeline\_glez@outlook.es**

**Datos Personales**

Profesión: Lic. Contador Publico

Edad: 24 años

Estado Civil: soltera

Universidad: Universidad Privada de Irapuato

Ultimo empleo: Auxiliar Contable

Empresa: Muebles Metalico Seredral SA de CV

**Habilidades ó Aptitudes**

* Trabajo en equipo y liderazgo
* Adaptación a diversos grupos de trabajo.
* Compañerismo, puntualidad.
* Iniciativa
* Responsable, organizada

**Experiencia Laboral**

**Empresa**: Distribuidora Nacional Veterinaria

**Periodo:** 2016- 2017

**Puesto**: Auxiliar Contable

.

**Actividades realizadas:**

:

* Altas y bajas en el IMSS
* DIOT
* Manejo de Nomipaqi
* Manejo de SUA
* Descargar XML en programa de XML en Línea
* Facturar en el SAT a través de Mis cuentas
* Facturacion en el programa FEL
* Declaraciones Provisionales a Personas Físicas
* En SAI capturar polizas de gasolina, casetas, telmex, depreciaciones, nextel, dar de baja facturas, dar de alta facturas de honorarios, buscar polizas de la factura y aplicar su pago,descuentos y devoluciones,retención de gastos

**Empresa**: Healthy People S. de R.L. de C.V.

**Periodo:** 2018 – 2019

**Teléfono:** (462) 627 0717 **Ext.** 115

**Cargo ocupado:** Encargada de Ingresos Facturación.

**Actividades realizadas:**

* Encargado de la recepción y verificación de información interna para su captura con relación a las ventas diarias de las distintas sucursales
* Cotejar la información de los reportes recibidos contra plataforma NETZEN
* Elaboración y revisión de facturas V 3.3 a través de Adminpaq con relación a las ventas diarias de las distintas sucursales.
* Elaboración de pedidos diarios en Adminpaq de todas las ventas de distintas sucursales
* Transferencia de pólizas de Diario de Adminpaq a Contpaq.
* Conciliaciones bancarias.
* Reporte mensual de las ventas.
* Ordenar y archivar la información tanto recibida como la elaborada.

**Empresa**: Muebles Metalico Seredral SA de C.V.

**Periodo:** 2019 – 2020

**Teléfono:** (462) 627 0717 **Ext.** 115

**Cargo ocupado:** Contabilidad General

**Actividades realizadas:**

* Captura de ingresos como egresos
* Conciliaciones Bancarias
* Declaraciones mensuales federales y estatales
* DIOT
* Altas y bajas en el IMSS
* Calculo de nomina semanal
* Adjuntar xml: emitidos, recibidos
* Descargar los XML del mes correspondiente por medio del sistema CONTPAQ XML en línea o del portal SAT
* Manejo de SUA
* Manejo de NOMIPAQ, IDSE
* Timbrado de nominas
* Generar reportes en el programa de CONTPAQ: Auxiliar de IVA trasladado y Auxiliar de IVA acreditable

**Formación Académica**

* 2011-2014

Preparatoria IIMA (Instituto Ignacio Manuel Altamirano).

Documentos obtenidos: Certificado,

* 2015-2017

Universidad Privada de Irapuato (UPI)

Documentos obtenidos: Titulo

**Otros Conocimientos e Intereses**

Uso de programas: Word, Power Point, Excel, Nomipaqi, Contpaqi XML en Línea, SAI, Portal del SAT, Programa de Facturacion (FEL), SUA, IDSE, Adminpaq, CROL PFF, NETZEN